

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO	
DENOMINACIÓN: <i>COLEGIO PÚBLICO RURAL AGRUPADO LLANOGRANDE</i>	
CÓDIGO: <i>37009623</i>	TITULARIDAD DEL CENTRO: <i>PÚBLICO</i>
DIRECCIÓN: <i>C/ UNAMUNO s/n</i>	
LOCALIDAD: <i>VALDECARROS</i>	PROVINCIA: <i>SALAMANCA</i>
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE	<i>EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA</i>
INSPECTOR/A DE REFERENCIA:	<i>YANIRA R. DE PAZ SANTANA</i>

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): <i>03/10/2024</i>
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: <i>03/10/2024</i>

1. OBJETIVOS PARA EL CURSO:
Nota: Partiendo de los objetivos generales y específicos del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA.
1.1. Objetivos Generales:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Potenciar el aprendizaje de nuestros/as alumnos/as, para mejorar el rendimiento escolar. ✓ Fomentar un ambiente ordenado y un clima escolar que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje. ✓ Impulsar una educación para la igualdad social, cultural y de sexo, educando en la diversidad y fomentando el respeto mutuo como valor primordial. ✓ Potenciar el trabajo en equipo favoreciendo el intercambio de información, la puesta en común y el conocimiento de experiencias del Centro y de fuera de él. ✓ Fomentar la puesta en práctica de programas de actuación que conlleven una mejora de la calidad de la enseñanza en el Centro. ✓ Promover la utilización de las nuevas tecnologías en el aula. ✓ Potenciar el sentimiento de pertenencia a una comunidad educativa esencialmente formativa y cohesionada. ✓ Fomentar acciones encaminadas a mantener clima de convivencia en el Centro, procurando ocasiones distendidas que favorezcan la buena marcha de las relaciones. ✓ Continuar con la labor de impulso del AMPA del Centro. ✓ Continuar potenciando las relaciones con los Ayuntamientos de las distintas localidades que integran el CRA ✓ Impulsar la formación permanente de los doce Promover la utilización de las nuevas tecnologías en el aula. ✓ Promover la eficacia en la gestión mediante una organización flexible y una optimización de los recursos humanos, materiales y económicos. ✓ Promover la mejora de Edificios e instalaciones escolares.



- ✓ Fomentar las relaciones con otros Centros Educativos de la zona, con los Centros de Educación Secundaria y con la Escuela de Magisterio
- ✓ Colaborar con los Servicios Técnicos a la Comunidad.
- ✓ Potenciar un clima de trabajo basado en el orden, el esfuerzo, el respeto y la disciplina.
- ✓ Desarrollar una educación en valores fomentando: la tolerancia, el respeto, la igualdad en la comunidad educativa, en el centro y en su entorno.
- ✓ Potenciar la participación activa y democrática de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Considerar los distintos aspectos que integran la personalidad del alumno/alumna: físicos, intelectuales, morales y poner los medios para potenciarlos.
- ✓ Facilitar la autonomía personal del alumnado del centro.
- ✓ Conocer y utilizar las nuevas tecnologías como un recurso más, integrado en cada una de las áreas de currículo.
- ✓ Fomentar actitudes de respeto a la diversidad, favoreciendo la no discriminación del individuo.
- ✓ Abrir el Centro a cualquier tipo de proyecto e iniciativa de investigación, estudio e innovación pedagógica.

1.2. Objetivos específicos:

1. Fomentar el gusto por la lectura para disfrutar, mejorando la comprensión lectora, la adquisición de conocimientos, el enriquecimiento del vocabulario y la calidad ortográfica.

- ✓ Fomentar un ambiente ordenado y un clima de convivencia escolar que facilite el proceso de enseñanza –aprendizaje.
- ✓ Potenciar el sentimiento de pertenencia a una comunidad educativa esencialmente formativa y cohesionada.
- ✓ Mejorar la coordinación entre el profesorado de la misma etapa y/o especialidad y con el resto del profesorado.
- ✓ Analizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.
- ✓ Promover la utilización de las nuevas tecnologías de la Información y de la Comunicación en el aula.

2. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO:

Nota: Partiendo de los valores y prioridades de actuación del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA utilizando como referencia la memoria fin de curso y el plan de mejora del centro.

2. Mejorar el aprendizaje de nuestros alumnos/as, para mejorar el rendimiento escolar.

- ✓ Fomentar un ambiente ordenado y un clima escolar que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Impulsar una educación para la igualdad social, cultural y de sexo, educando en la diversidad y fomentando el respeto mutuo como valor primordial.
- ✓ Fomentar el uso de los recursos disponibles en las bibliotecas escolares, en consonancia con el plan de formación del profesorado puesto en marcha.
- ✓ Mejorar la cohesión entre los alumnos de las distintas localidades a través de la generación de actividades conjuntas.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Objetivos:

- Potenciar el sentimiento de pertenencia a una comunidad educativa esencialmente formativa y cohesionada.
- Impulsar una educación para la igualdad social, cultural y de sexo, educando en la diversidad y fomentando el respeto mutuo como valor primordial.
- Fomentar la creatividad de los/as alumnos/as.
- Dar a conocer el patrimonio natural y artístico de la Comunidad.
- Potenciar la cultura y tradiciones de nuestra Comunidad.
- Fomentar la lectura, la expresión lectora, la dramatización, la música, el ritmo, entre nuestros alumnos.

Actuaciones: Entre las principales actuaciones para conseguir los objetivos anteriormente citados destacaríamos las convivencias habituales del CRA (a lo largo del curso se producen entre 3 y 4, siendo con carácter general una por trimestre), añadiéndose algunas otras que se plantean a lo largo del curso y se aprueban por parte del Consejo Escolar. Nuestra intención siempre es aprovechar cualquier iniciativa que llega al centro escolar. Inicialmente, programamos para el presente curso: jornadas de animación y fomento a la lectura, jornadas trimestrales de convivencia (festival de Navidad, graduación final y salidas), actividades de fomento a la convivencia, Halloween, Semana de la Constitución, concurso de postales navideñas, Semana de la Paz, Easter, Carnaval, Día de Castilla y León y del Libro y semana de la familia.

Seguimiento: Al comienzo de cada trimestre se organizan las actividades extraescolares y se programan los distintos talleres que tendrán lugar en el citado trimestre. Así mismo, el claustro de profesores en su totalidad asume la realización conjunta de ciertas actividades complementarias que suelen coincidir con la celebración de efemérides y que buscan la cohesión entre toda la Comunidad Educativa.

Evaluación: Todas las actividades complementarias y extraescolares son informadas ante el Consejo Escolar del centro, favoreciendo su revisión y evaluación a través de formularios de Forms compartidos con docentes y familias al finalizar el curso escolar. Trimestralmente se

comparte con los padres la información relativa a las actividades planteadas y a los talleres propuestos para el citado trimestre.

4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. (Si procede)

4.1 COMEDOR ESCOLAR

Nº comensales:	Gestión:	Horario:

4.2 TRANSPORTE ESCOLAR (modalidad TAXI)

Nº ruta/s:	Localidades	Nº usuarios
1	Armenteros-Galinduste	1

5. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE E. INFANTIL DE NUEVA INCORPORACIÓN.

5.1 OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

- ✓ Iniciar la integración de los niños/as de 3 años en el proceso escolar.
- ✓ Conseguir que el primer contacto con la escuela se realice de forma agradable.
- ✓ Aceptar el nuevo espacio y ser capaz de moverse libremente en él.
- ✓ Adaptarse a las rutinas y hábitos.
- ✓ Comprender y recordar las normas y pautas que la educadora va estableciendo.
- ✓ Establecer vínculos de afectividad con la educadora y los demás niños.
- ✓ Admitir progresivamente la separación de sus padres.

5.2 DESARROLLO DEL PLAN

AGENTES

Tanto el maestro como las familias son los principales agentes involucrados en este importante proceso. Previo al comienzo del curso, ambos agentes se reúnen y se recuerdan las normas principales que rigen este proceso, resumidas a continuación:

1. Los /as padres/madres deben acompañar a sus hijos el primer día de clase para informarles de las normas para su incorporación al Centro y conocer el recinto escolar.
2. Los primeros días los/as niños/as permanecerán dos horas en el Centro a partir del recreo. Sería conveniente que los/las padres/madres acudieran a recogerlos para intercambiar impresiones.
3. Durante ese período de permanencia se programarán actividades orientadas a facilitar la integración de esos/as niños/as.

4. No recibirán clases de inglés y otras especialidades hasta que no se haya conseguido una adaptación mínima al aula, tutor/a y compañeros/as.
5. No participarán en las actividades de la tarde no lectiva durante el primer trimestre.
6. Se realizará previamente una entrevista inicial a los/las padres/madres para conocer los datos más relevantes o significativos sobre cada niño o niña.
7. Es importante recordar que no deben faltar, salvo enfermedad, y justificar las faltas al tutor o tutora.
8. Se darán unas normas básicas a los padres sobre: limpieza y aseo, alimentación, sueño, juego, televisión y autonomía en ciertas actividades.

TEMPORALIZACIÓN

Con carácter general, se admite una temporalización de dos semanas para lograr la plena adaptación del alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Infantil en el centro educativo. No obstante, somos conscientes de la voluntariedad de dicho periodo, por lo que la comunicación fluida con las familias sirve como garantía de que este periodo se ajustará a la realidad de cada alumno, adaptándonos a cada caso y sus particularidades.

RECURSOS

No contamos con profesorado de apoyo en la etapa, por lo que contamos con el resto de docentes para atender posibles dificultades en relación a este periodo, además de los ya citados familiares que velarán por el correcto desarrollo del periodo de adaptación.

5.3 INDICADORES DE EVALUACIÓN

La **evaluación** se llevará a cabo mediante la observación directa y anotándose en el diario de aula aquellos aspectos más relevantes. También se evaluará la propia intervención del maestro/a: si ha sido adecuada, si la organización se ha adaptado, si los materiales han sido suficientes, siendo estos los principales indicadores a tener en cuenta a la hora de plantear la evaluación de este periodo e incluir las necesidades futuras en base a las necesidades detectadas.

6 PROPUESTA PEDAGÓGICA / CURRICULAR.

¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica/curricular de las enseñanzas que imparte el centro)

SI/NO

Si la respuesta es afirmativa mencionar el apartado/apartados previstos: ***Se modificarán las propuestas pedagógicas y curriculares atendiendo a las indicaciones expuestas por nuestra inspectora en lo relativo al área de alternativa a la Religión y en cuanto a la forma de evaluar las programaciones didácticas, atendiendo a los instrumentos de evaluación para evaluar cada indicador así como hacer referencia a agentes y momentos de evaluación. Todas estas indicaciones se han compartido en claustro de profesores y nos encontramos modificando dichos aspectos de cara a mejorar estos documentos.***

¿Se efectuó alguna modificación de la propuesta /propuestas el curso anterior?	SI/NO
--	-------

7 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

A fecha de la aprobación de este documento organizativo de centro (03/10/2024), los docentes nos encontramos inmersos en las posibles modificaciones de las programaciones didácticas. Todas ellas se encuentran adaptadas a la normativa vigente, por lo que entendemos que los cambios esperados en estos documentos no serán grandes.

8 DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC).

Fecha de remisión a la dirección provincial de educación mediante el Portal de Educación	08/10/2024
--	------------

El DOC incluye la memoria administrativa del centro. Las modificaciones que se introduzcan en él deben ser puestas en conocimiento de la inspección educativa. Dichos documentos, que se han simplificado en algunos de sus contenidos, se encuentran en el Portal de Educación

9 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:

Nota: Todos los planes de centro son modificados anualmente en aras de permitir su revisión, simplificación y aplicación diaria en el centro educativo. El centro cuenta con los siguientes planes, programas y proyectos.

9.1 Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior.

9.2 Plan de convivencia.

9.3 Plan de orientación.

9.4 Plan de Acción Tutorial.

9.5 Plan de Atención a la Diversidad.

9.6 Programa para fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

9.7 Plan de Acogida

9.8 Plan de lectura.

9.9 Plan Digital.

9.10 Plan de mejora.

9.11 Otros planes, programas o proyectos: **PLAN DE CULTURA EMPRENDEDORA**

10 MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD A LA PGA

La PGA debe ser un documento accesible a la comunidad educativa. Es por ello que se encuentra alojada en la web del centro, haciéndola de este modo accesible para toda la Comunidad Educativa. Así mismo, tanto durante su aprobación como a la hora de establecer la memoria final, se produce una consulta al claustro de profesores y al Consejo Escolar en aras de establecer cuantas modificaciones sean pertinentes, convirtiéndola, con ello, en un documento vivo.

11 EVALUACIÓN DE LA PGA:

Agentes evaluadores. En el contexto de un centro educativo, los **agentes evaluadores** de una **Programación General Anual (PGA)** suelen ser diversas personas y entidades involucradas en la gestión y desarrollo de las actividades educativas. Estos agentes juegan un papel clave para garantizar que la PGA sea adecuada, esté alineada con los objetivos del centro y se implemente de manera efectiva. Algunos de los principales agentes evaluadores de una PGA son:

Equipo Directivo: Generalmente liderado por el director del centro educativo, este equipo tiene la responsabilidad principal de evaluar y supervisar la implementación de la PGA, asegurando que se cumplan los objetivos y que las actividades programadas sean viables y efectivas.

Claustro de Profesores: El cuerpo docente participa en la evaluación de la PGA para garantizar que los objetivos educativos y pedagógicos sean realistas y se adapten al contexto de los alumnos. Los profesores aportan observaciones sobre la aplicabilidad de las actividades en el aula.

Consejo Escolar: Este órgano colegiado, que suele estar compuesto por representantes de diferentes grupos evalúa la PGA desde un enfoque global, considerando los intereses de toda la comunidad educativa.

Inspector de Educación: Quien revisa si la PGA cumple con las normativas legales vigentes y si su contenido es coherente con los planes educativos a nivel regional o nacional.

Departamento de Orientación: En algunos centros, el equipo de orientación se encarga de evaluar si la PGA se ajusta a las necesidades educativas específicas de los estudiantes, sobre todo en lo relativo a la atención a la diversidad y las necesidades educativas especiales.

Familias: Los padres o representantes de los estudiantes también pueden ser considerados agentes evaluadores indirectos, ya que suelen tener un representante en el Consejo Escolar y participan en la evaluación del proyecto educativo en relación a las necesidades de sus hijos.

Alumnos: En centros educativos donde se promueve la participación estudiantil, los alumnos también pueden ofrecer su visión sobre la ejecución de la PGA, especialmente en lo que respecta a actividades extracurriculares o su propio proceso de aprendizaje.

Cada uno de estos agentes aporta una perspectiva diferente, lo que enriquece el proceso de evaluación y mejora continua del proyecto educativo del centro.

11.1 Momentos de la evaluación.

La evaluación de una **Programación General Anual (PGA)** en un centro educativo es un proceso continuo que se desarrolla en varias fases a lo largo del curso escolar. Los momentos clave para la evaluación de una PGA se pueden dividir en tres etapas fundamentales: **evaluación inicial**, **evaluación de seguimiento (intermedia)** y **evaluación final**. A continuación, se detallan estos momentos:

Evaluación Inicial

- **Cuándo:** Antes del inicio del curso o al comienzo del año académico (momento en el que nos encontramos actualmente)
- **Objetivo:** Revisar la viabilidad de la PGA y asegurarse de que está alineada con los objetivos educativos del centro, las normativas vigentes y las necesidades de la comunidad educativa.
- **Acciones:** En esta etapa se analizan los planes previstos y se ajustan en función de la realidad del centro (número de alumnos, recursos disponibles, necesidades específicas, etc.).
- **Participantes:** Normalmente participan el equipo directivo, el claustro de profesores, y el consejo escolar.

Evaluación de Seguimiento (Intermedia)

- **Cuándo:** A medida que avanza el curso escolar, teniendo en cuenta las reuniones del claustro de profesores y/o los momentos de evaluación.
- **Objetivo:** Valorar el grado de implementación de la PGA y corregir posibles desviaciones o dificultades que surjan durante el curso. Se trata de una evaluación **formativa**, que permite hacer ajustes y adaptaciones necesarias en la planificación.
- **Acciones:** En esta fase se revisan las actividades ya realizadas y se comparan con los objetivos planteados inicialmente.
- **Participantes:** El equipo directivo, los docentes, y posiblemente el consejo escolar o comisiones específicas, como las de convivencia, innovación educativa o actividades extracurriculares.

Evaluación Final

- **Cuándo:** Al finalizar el curso escolar.
- **Objetivo:** Evaluar los resultados obtenidos en relación con los objetivos propuestos en la PGA. Se realiza un análisis exhaustivo de los logros alcanzados y de los puntos débiles que deban mejorarse para el siguiente curso a través de un formulario FORMS habilitado para tal fin.
- **Acciones:** Se emite un informe final sobre la ejecución de la PGA, destacando los éxitos, los aspectos que no se lograron y las áreas de mejora. Este informe suele ser presentado al claustro de profesores y al consejo escolar.
- **Participantes:** Participan todos los órganos de gobierno del centro, incluyendo el equipo directivo, el claustro de profesores, el consejo escolar y, en algunos casos, otros actores como el departamento de orientación.

Este proceso asegura que la PGA no solo sea un documento formal, sino una herramienta viva que se adapta y mejora constantemente según las necesidades y el contexto del centro educativo.

11.2 Herramientas e indicadores de evaluación.

A modo de ejemplo, se citan algunos de los principales indicadores de evaluación que desarrollaremos en nuestra Programación General Anual.

Cumplimiento de objetivos

- **Indicador:** Porcentaje de objetivos educativos alcanzados en relación con los previstos en la PGA.

Participación del alumnado

- **Indicador:** Nivel de participación de los estudiantes en actividades planificadas (curriculares y extracurriculares).

Evaluación de los resultados académicos

- **Indicador:** Progreso del alumnado en los resultados académicos (promedio de calificaciones, tasas de éxito y fracaso escolar).

Nivel de satisfacción de la comunidad educativa

- **Indicador:** Resultados de encuestas de satisfacción aplicadas a docentes, alumnos y familias gracias al feedback otorgado por los mismos.

Gestión de recursos materiales y financieros

- **Indicador:** Nivel de optimización en el uso de recursos materiales y financieros.

Formación y desarrollo profesional del profesorado

- **Indicador:** Grado de implicación y participación en el plan de formación de centro puesto en marcha.

Clima escolar y convivencia

- **Indicador:** Número de incidentes o conflictos relacionados con la convivencia en el centro y medidas implementadas para su mejora.

Relación con las familias

- **Indicador:** Nivel de implicación de las familias en las actividades del centro (participación en reuniones, tutorías, actividades extracurriculares).

Ejecución de proyectos específicos

- **Indicador:** Grado de cumplimiento de los proyectos específicos planificados.

Evaluación del seguimiento y coordinación interna

- **Indicador:** Frecuencia y calidad de las reuniones de coordinación interna a nivel de claustro de profesores.

FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO:

En VALDECARROS, a 3 de OCTUBRE de 2024

Fdo.: ALBERTO RAMOS SÁNCHEZ

NOTA:

La Programación General Anual es un documento de planificación del centro con carácter anual, y supone una concreción del proyecto educativo para cada curso escolar.

Es competencia del Consejo Escolar aprobar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores a este respecto.

El claustro de profesores aprueba la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de la PGA